



COMUNE DI POSTIGLIONE
PROVINCIA DI SALERNO

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO
2020/2022**

Approvato con deliberazione di G.M. n. 7 del giorno 31/01/2020

N.B.: gli aggiornamenti sono indicati in grassetto.

INDICE

PREMESSA

PARTE PRIMA – PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I – INTRODUZIONE

Definizione di corruzione

ART. 1 – Quadro normativo di riferimento e processo di adozione del P.T.P.C.

ART. 2 - Obiettivi e contenuto del P.T.P.C.T.

TITOLO II - SOGGETTI

ART. 3 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

3.1 Gli Amministratori e gli obiettivi strategici dell'organo di indirizzo politico

3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

3.3 Il RASA ed il RPD

3.4 I responsabili di Posizione Organizzativa

3.5 I dipendenti

3.6 Nucleo Indipendente di Valutazione

TITOLO III – DEFINIZIONE DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI/PROCESSI

ART. 4 – Analisi del contesto

4.1 Il contesto esterno

4.2 Il contesto interno

ART. 5 - Mappatura dei procedimenti/processi

TITOLO IV - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ART. 6 - Le attività particolarmente esposte alla corruzione

ART. 7 – Identificazione, analisi e ponderazione del rischio

7.1 Identificazione del rischio

7.2 Analisi del rischio

7.3 Ponderazione del rischio

TITOLO V – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

ART. 8 – Misure di contrasto per prevenire il rischio di corruzione

8.1 Misure generali

8.1.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.

8.1.2 Formazione in materia di anticorruzione

8.1.3 Codice di Comportamento

8.1.4 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

8.1.5 Rotazione del personale

8.1.6 Astensione in caso di conflitto di interesse

8.1.7 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi

8.1.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

8.1.9 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

8.1.10 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

8.1.11 Patti di integrità e Protocolli di legalità

8.1.12 Trasparenza amministrativa

8.2 Misure specifiche

8.2.1 Misure inerenti determinate attività/processi

ART. 9 - Monitoraggio

ART. 10 - Coordinamento con i controlli interni ed il ciclo della performance

TITOLO VI – TRASPARENZA

ART. 11 – Trasparenza sostanziale ed accesso civico

11.1 Trasparenza

11.2 Accesso civico e trasparenza

11.3 Trasparenza e privacy

11.4 Comunicazione

11.5 Modalità attuative

11.6 Organizzazione

Allegato A –Mappatura dei processi

Allegato B – Tabella “Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti”

PREMESSA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

L’ordinamento italiano si è così orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), il quale costituisce atto di indirizzo per ciascuna Amministrazione, chiamata ad adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

La legge prevede che a livello periferico e nello specifico, negli Enti Locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione sia individuato preferibilmente nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione ed impone all’Organo di indirizzo politico, l’adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo *Piano nazionale anticorruzione 2013* (P.N.A.) è stato approvato con la delibera 11 settembre 2013, n. 72 dall’Autorità nazionale anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, che con l’entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.).

A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L’Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. n. 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- è senza dubbio conseguente ai risultati dell’analisi del campione di n. 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo ANAC “*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*”;
- si è reso, infine, necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016, con deliberazione n. 831, l’ANAC ha approvato il nuovo *Piano Nazionale Anticorruzione 2016*.

Il PNA 2016 scaturisce dalla valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, redatti negli anni precedenti e dalla necessità di dare attuazione alle rilevanti modifiche legislative contenute nel D. Lgs. n. 97/2016 e nel D. Lgs. n. 50/2016.

Le principali novità del D. Lgs. n. 97/2016, il cd. “*Freedom of Information Act*” (o più brevemente “*Foia*”), in materia di lotta alla corruzione, è la fissazione di obiettivi strategici in capo all’organo di indirizzo politico, oltre alla chiara indicazione del contenuto necessario del PTPCT, tramite l’art. 41, mentre, in materia di

trasparenza, in particolare, riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Una novità del PNA 2016 consiste nell'unificazione in solo documento del PTPC e del PTTI; l'atto da predisporre diventa, dunque, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Con il PNA 2016, l'Autorità ha sviluppato la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal D. Lgs. n. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT.

Il Comune di Postiglione ha adottato il PTPC 2015/2016 ed ha aggiornato annualmente il predetto documento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Segretario Comunale p.t., riveste dal mese di maggio 2016 anche il ruolo di Responsabile della trasparenza. Fin dalla prima adozione, il RPC ha scelto di redigere un unico Piano che contenesse, quale apposita sezione, anche il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità; siffatta impostazione è stata mantenuta in fase di successivi aggiornamenti.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020-2022 è stato redatto secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019, denominata "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

L'ANAC ha deciso con tale delibera di intraprendere un percorso nuovo, rivisitando e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni, già fornite con i precedenti Piani ed Aggiornamenti, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

In più, il PNA 2019, con l'Allegato n. 1, rubricato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", introduce modifiche radicali rispetto all'impostazione dei precedenti piani, in materia di valutazione del rischio

Il modello di valutazione del rischio di fenomeni corruttivi, esposto nell'Allegato n. 5 del PNA 2013, in questi anni rimasto sostanzialmente immutato e utilizzato nei PTPCT approvati da questo Ente, si sviluppava nelle fasi seguenti:

- 1. identificazione del rischio;**
- 2. analisi del rischio, attraverso la stima delle "probabilità" che il rischio si concretizzasse e la stima del conseguente "impatto" sull'Amministrazione;**
- 3. ponderazione del rischio;**
- 4. trattamento.**

Nel corso della fase indicata al punto 2 "analisi del rischio", venivano stimate le probabilità che si verificassero fatti di malaffare e a valutava le conseguenze che ciò avrebbe prodotto ai danni dell'ente (impatto). Al termine, calcolava il "livello di esposizione al rischio", moltiplicando tra loro i "valori" attribuiti a probabilità e impatto (Allegato 5 del PNA 2013).

L'Allegato n. 1 della del PNA 2019 prevede, innovando, le seguenti fasi di sviluppo del procedimento di "gestione del rischio":

1. valutazione del rischio, che si articola in: identificazione degli eventi rischiosi; analisi del rischio; ponderazione del rischio;

2. trattamento del rischio, che comprende: individuazione delle misure; programmazione delle misure.

Ebbene, è l'analisi del rischio nel PNA 2019 a richiedere un approccio metodologico del tutto nuovo perché occorre comprendere gli eventi rischiosi legati ad ogni processo precedentemente mappato, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività utilizzando, oggi, rispetto al passato, un approccio metodologico di tipo qualitativo, ossia stimando l'esposizione al rischio in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Preliminarmente, pertanto, alla luce delle modifiche introdotte dal PNA 2019 ed, in particolare, dal suo Allegato 1, il RPCT dell'Ente preannuncia che siffatto percorso verrà svolto con gradualità, ponendo come obiettivo di performance 2020 per i Responsabili di Settore incaricati di PO quello di procedere ad una analisi dei rischi in modo attenta e puntuale di tipo qualitativo per ogni processo mappato.

Il PTPCT 2020-2022, rispettando sostanzialmente l'impianto contenuto nei precedenti PTPCT, è stato approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, aperta con avviso pubblico prot. n. 59/2020 in data 13/01/2020 e conclusa in data 28/01/2020, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.

PARTE PRIMA – PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I

INTRODUZIONE

Definizione di corruzione.

La legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Dal PNA 2019 si legge testualmente che “Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell’ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione - art. 317, corruzione impropria - art. 318, corruzione propri - art. 319, corruzione in atti giudiziari - art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità - art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*”.

L’Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019 sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “*La rotazione straordinaria*”), ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

L’Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate nel Codice Penale, tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione, a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

ART. 1 – Quadro normativo di riferimento e processo di adozione del P.T.P.C.T.

Il presente Piano ha come obiettivo quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità ed è adottato tenendo conto che **per il PNA 2019-2021, l'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori con la conseguenza che si intendono superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.**

La proposta di aggiornamento e integrazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della precitata legge n. 190/2012, è stato individuato nel Segretario Comunale, con decreti sindacali prot. n. 1745 e n. 1746 entrambi del 19/05/2016, pubblicati sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti-Corruzione" e "Disposizioni Generali".

Sulla *home page* del sito web dell'Ente è stato pubblicato, a decorrere dal giorno 13/01/2020, avviso prot. n. 59/2020 del RPCT di aggiornamento del Piano, fornendo un modulo per le osservazioni e proposte di eventuali stakeholders da inviare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dando indicazione del link di pubblicazione del PNA 2019.

Il P.T.P.C.T. 2020/2022, proposto alla Giunta Comunale è stato adottato con deliberazione di G.M. n. 8 del giorno 31/01/2020.

Il PTPCT è pubblicato, in modo permanente, sul sito istituzionale dell'Ente, link della homepage "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione di I livello denominata "Disposizioni Generali", sottosezione di II livello denominata "Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza" e nella sottosezione di I livello denominata "Altri Contenuti – Corruzione".

ART. 2 – Obiettivi e contenuto del P.T.P.C.T.

Il PTPCT è finalizzato, tenendo conto della specifica realtà amministrativa, al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. stabilire interventi organizzativi volti a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPCT contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- la mappatura dei processi dell'Ente;
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

Il PTPCT reca, altresì l'indicazione delle attività svolte per la formazione in tema di anticorruzione, con individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione, dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione, dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione ed indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPCT reca informazioni in merito a:

- indicazioni dei meccanismi di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato;

- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

TITOLO II

SOGGETTI

ART. 3 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

3.1 Gli Amministratori e gli obiettivi strategici dell'organo di indirizzo politico

Il presente PTPCT 2020/2022 del Comune di Postiglione presenta, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 ed in ottemperanza alla disciplina contenuta tanto nella Delibera Anac n. 831/2016, quanto nella Delibera n. 1310/2016, ancora vigenti, recanti nuovi obblighi in materia di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi, la definizione di appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, allo scopo di coinvolgere nelle attività in questione l'organo di indirizzo politico nel potere di vigilanza ed impulso alle attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) unitamente ai Responsabili di PO del Comune di Postiglione.

A tal proposito, come già espresso nella deliberazione di approvazione del documento, sono di seguito indicati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza stabiliti dalla Giunta Comunale, nell'ambito della più ampia competenza esclusiva funzionale prevista ai sensi del predetto art. 1 comma 8 della Legge.

1) Prevenzione della Corruzione:

Obiettivo strategico: disciplina della formazione in materia di anticorruzione, trasparenza ed appalti; Obiettivo operativo: implementazione su base annua del 20% delle attività di formazione in materia di anticorruzione ed appalti. L'obiettivo si realizza attraverso proposte formative di webinar che i funzionari ed i dipendenti possano fruire on line.

Obiettivo strategico: rispetto dei principi di diritto comunitario nello svolgimento delle gare.

Obiettivo operativo: riduzione su base annua del ricorso alle procedure delle proroghe, anche tecniche ovvero degli affidamenti diretti dei contratti nella misura del 20% su base annua.

2) Trasparenza:

Obiettivo strategico: incrementare il complesso dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Obiettivo Operativo: il Piano dovrà prevedere un incremento del 25% dei dati non pubblicati nella apposita Sezione del 25% rispetto al 2018; nell'anno 2020 la misura deve essere implementata del 20% rispetto al 2019; nell'anno 2021 la misura deve essere implementata del 20% rispetto al 2020.

3) Accesso Civico:

Obiettivo strategico: creare i presupposti per un libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

Obiettivo operativo: approvare il regolamento per l'accesso civico con la relativa modulistica.

3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di questo Ente è il Segretario Comunale, designato con decreto sindacale pubblicato in modo permanente sul sito web dell'Ente nella Sezione denominata Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti – Corruzione.

La figura del Responsabile Anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del D. Lgs. n. 97/2016, norma che:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il D. Lgs. n. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il Responsabile possa svolgere “il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”.

Pertanto, secondo l'ANAC è “altamente auspicabile” che:

- il Responsabile sia dotato di una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;

- siano assicurati al Responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quanto sopra detto risulta allo stato non esistente in questo Ente.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal D. Lgs. n. 97/2016.

Riguardo all’“accesso civico”, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

- si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del Responsabile Anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

L’ANAC può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i Responsabili di Area ed il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del D. Lgs. n. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il Responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPCT.

Immutata la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

3.3 Il RASA ed il RPD

All’interno del Comune di Postiglione, la figura individuata a svolgere le funzioni di RASA, in ragione dei numerosi adempimenti connessi alla gestione delle gare, è l’arch. Vincenzo Capasso, Responsabile dell’Area Tecnica, il quale dovrà curare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679 è individuato in un professionista esterno, l’ing. Nicola Manzi, individuato dalla società incaricata Soluzioni Srl, con sede legale in Potenza, dotato delle competenze richieste, con incarico annuale.

3.4 I Responsabili di Posizione Organizzativa

I Responsabili di Posizione Organizzativa, ciascuno per la propria Area funzionale hanno il compito di:

- **valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;**
- **partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;**

- **curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;**
- **assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);**
- **tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.**

3.5 I dipendenti

Tutti i dipendenti del Comune:

- **partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;**
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di servizio o U.P.D.;

Inoltre e nello specifico, essi devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al proprio responsabile di servizio.

I Responsabili di procedimento che svolgono attività a rischio di corruzione, comunicano al proprio Responsabile di Settore, al fine di consentire a quest'ultimo il monitoraggio, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

Essi rendono accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

3.6 Nucleo di Valutazione

Il Nucleo Indipendente di Valutazione:

- **offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;**
- **fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;**
- **collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione;**
- verifica, pertanto, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predisporre e trasmettere all'NIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. n. 190/2012);
- fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l. n.190/2012);
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa;
- propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.

TITOLO III

DEFINIZIONE DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto è la prima fase indispensabile nel processo di gestione del rischio (cd. risk management), perché consente di comprendere se il rischio che all'interno dell'Ente si verifichino fatti corruttivi, sia alto, medio o basso.

Il processo di gestione del rischio parte, infatti, da un'analisi del contesto interno ed esterno e dalla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità. Come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini della successiva valutazione dei rischi corruttivi, che è la parte centrale del processo di gestione del rischio, il quale si conclude con il trattamento dello stesso attraverso l'adozione di misure di prevenzione, le quali poi dovranno essere monitorate per verificarne l'adeguatezza e la attuazione.

ART. 4 – Analisi del contesto

4.1 Il contesto esterno

L'analisi condotta mira ad individuare sinteticamente l'ambiente in cui l'Ente opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il Comune di Postiglione, in Provincia di Postiglione, sorge sul versante nord dei monti Alburni e si affaccia sul mar Tirreno; l'abitato è a circa 650 metri di altezza sul livello del mare; gli abitanti al 31/12/2019 sono 2085.

Il territorio di Postiglione è raggiungibile sia attraverso lo svincolo autostradale "Campagna" sia attraverso il successivo "Contursi-Postiglione" sulla autostrada A3 Sa-Rc; l'abitato è servito dalla linea di trasporto privata Ditta Mansi che collega Napoli ai Comuni di Postiglione, Sicignano degli Alburni e Petina e viceversa.

Non sono presenti presidi ospedalieri, né, allo stato attuale, strutture mediche private come cliniche o strutture di riabilitazione o di cura, non sono presenti uffici giudiziari, né centri commerciali, cinema, impianti sportivi polivalenti di grandi dimensioni.

E' presente sul territorio il comando dei carabinieri.

Il contenuto della “**Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2017)**”, presentata dal Ministro dell’Interno Onorevole Matteo Salvini e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 20 dicembre 2018, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati ed, in particolare, l’approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania, evidenzia l’assenza per questa area della Provincia di Salerno di un fenomeno di criminalità che possa e abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell’azione di governo e di amministrazione.

4.2 Il contesto interno

L’analisi condotta mira a conoscere le caratteristiche organizzative interne.

La macro organizzazione degli uffici si articola in due Aree funzionali guidate da una figura apicale di categoria D3, arch. Vincenzo Capasso, in servizio a tempo determinato e parziale, ai sensi dell’art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004, nominato Responsabile di Posizione Organizzativa con decreto sindacale e dalla parte politica Assessore Comunale, dott. Giovanni Costantino, ai sensi dell’art. 53 comma 23 della legge n. 388/2000, come modificata dall’art. 29 della legge n. 488/2001 e, precisamente:

Area Amministrativo-Finanziaria – Responsabile l’Assessore Comunale, dott. Giovanni Costantino;

Area Tecnica - Responsabile arch. Vincenzo Capasso.

I dipendenti del Comune di Postiglione sono in totale 2059 unità.

I Servizi afferenti a ciascuna Area sono stati individuati in modo chiaro e puntuale con le deliberazioni di G.M. n. 87 del giorno 03/08/2015 e n. 7 del 13/01/2016, aventi ad oggetto la macrostruttura dell’Ente.

In sede di determinazione annuale della dotazione organica, operata in occasione della ricognizione di situazioni di sovrannumero o eccedenza di personale ex art. 33 del D. Lgs.vo n. 267/2000, le unità lavorative vengono inquadrate in ciascuna Area funzionale.

Il Segretario Comunale di fascia B*, titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Montecorvino Pugliano (Sa) e Montefalcione (Av), con Comune Montecorvino Pugliano capo convenzione, presta dal mese di luglio 2019 servizio a scavalco, dal momento che la presente sede di segreteria comunale è vacante.

ART. 5 – Mappatura dei procedimenti/processi

L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi costituisce il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell’Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, ecc.)

Il Comune di Postiglione si è dotato da quest’anno di una “mappatura dei processi” ben articolata riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall’Ente e dettagliata per ciascun Settore funzionale in cui si articola la macro organizzazione dell’Ente ed, in particolare: Settore Amministrativo-Settore Tecnico-Settore Vigilanza-Settore Economico Finanziario.

TITOLO IV

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ART. 6 - Le attività particolarmente esposte al rischio di corruzione

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, come, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

ART. 7 - Identificazione, analisi e ponderazione del rischio

7.1 Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Il Comune di Postiglione ha già identificato i rischi di corruzione, individuati e descritti sinteticamente nella colonna “rischio potenziale individuato”, sono riportati nell’allegato A) al presente PTPCT.

Tuttavia alla luce delle sostanziali modifiche introdotte dal PNA 2019 con riferimento alla macro fase della valutazione del rischio, l’Ente si propone di integrare ed aggiornare il registro dei rischi nel corso dell’anno 2020 e tale obiettivo sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano degli Obiettivi 2020, al fine di raggiungere gradualmente, come consentito dal PNA 2019, ad una gestione del rischio secondo il nuovo indirizzo dato dall’ANAC con il predetto Piano.

Infatti, in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi, con la collaborazione dell’RPCT, in quale deve essere attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici.

Per aggiornare ed integrare il catalogo dei rischi, verranno utilizzate le fonti informative proposte dall’ANAC: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; eventuali segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità.

7.2 Analisi del rischio

Nel precedente PTPCT, l’analisi del rischio consisteva nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio era rappresentato da un valore numerico.

Il PNA 2019 ha introdotto una metodologia del tutto nuova.

L’analisi del rischio secondo il PNA 2019 si prefigge infatti due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di possono essere:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;**
- mancanza di trasparenza;**
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;**
- scarsa responsabilizzazione interna;**

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La stima del livello di esposizione al rischio per ciascun processo significa misurare il grado di esposizione al rischio per individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'approccio qualitativo suggerito dall'ANAC nel PNA 2019 significa stimare l'esposizione al rischio di ciascun processo in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Le criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio e l'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" utilizzando la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Si tratta tuttavia di un primo approccio, nel quale il lavoro precedentemente svolto è stato adattato al nuovo sistema introdotto dal PNA, ciò anche a causa della nomina del nuovo RPCT nel mese di luglio 2019, la quale non conosce ancora bene tutta la macchina amministrativa ed a causa dell'avvicinarsi dei Responsabili apicali, reclutati con forme flessibili di lavoro, con conseguente difficoltà a creare un gruppo di lavoro stabile. Tale obiettivo, ossia l'analisi dei rischi dei processi, secondo l'approccio valutativo, sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano degli Obiettivi 2020, al fine di raggiungere gradualmente, come consentito dal PNA 2019, ad una gestione del rischio secondo il nuovo indirizzo dato dall'ANAC con il predetto Piano.

7.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Tale obiettivo, ossia assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale e prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A sarà assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano degli Obiettivi 2020, al fine di raggiungere gradualmente, come consentito dal PNA 2019, ad una gestione del rischio secondo il nuovo indirizzo dato dall'ANAC con il predetto Piano.

TITOLO V

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità maggiormente idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il presente Piano non si limita a proporre astrattamente delle misure, ma le programma e scadenza a secondo delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Le misure di prevenzione in questo Piano vengono distinte in misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", come, d'altra parte, previsto nel PNA.

Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, sono state inserite nel PTPCT discrezionalmente dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate sono state, come detto, programmate, perché la programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Per ogni misura, dunque, sono stati descritti i seguenti elementi:

- a) la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- b) i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;

c) il monitoraggio.

ART. 8 – Misure di contrasto per prevenire il rischio di corruzione

8.1 Misure generali

8.1.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto, con onere di motivazione tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del Responsabile del procedimento;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

- g) nella formazione dei regolamenti, applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;
- j) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

Ogni Responsabile di PO deve fornire le informazioni relative al rispetto delle predette misure relativamente alle attività di competenza, dandone comunicazione al RPCT, ai fini della verifica dell'attuazione delle misure, in sede di Report annuale.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto delle stesse;
- eventuale nomina di commissari ad acta;
- eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto delle stesse.

8.1.2 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione rilevante ai fini della anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali, con invito esteso agli Amministratori (nel caso in cui, per sopravvenute scelte organizzative, gli stessi dovessero decidere di assumere un ruolo gestionale, avvalendosi della disposizione di cui all'art. 53 comma 23 della legge n. 388/2000), mediante corsi di formazione effettuati in sede o fuori sede, o tramite corsi on line con rilascio di attestati da tenersi con frequenza di almeno due corsi all'anno.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche della trasparenza, della corruzione, dell'etica pubblica, degli appalti, del procedimento amministrativo, della nuova contabilità. La partecipazione alla formazione rappresenta un'attività obbligatoria ed è curata dal RPCT.

8.1.3 Codice di Comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR n. 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione di G.M. n. 120 del 10/12/2013 è stato approvato con procedura aperta e con il previo parere dell'OIV il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Postiglione, che costituisce parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I soggetti responsabili della misura, le modalità e la tempistica sono di seguito esposte.

L'Ente (Responsabili di PO, i quali ne danno comunicazione, al RPCT in sede di Report annuale) a far data dal mese di maggio 2016, inserisce negli schemi tipo di incarico legale e nei contratti stipulati in forma pubblico amministrativa, la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto Codice.

Trova, altresì, piena applicazione l'articolo 55-bis comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dal D. Lgs.vo n. 75/2017), in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.

8.1.4 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

In termini generali, ogni dipendente a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi, è tenuto a segnalare al RPCT quanto è a sua conoscenza.

Tale comunicazione non è oggetto di protocollo in virtù della sua natura.

L'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto whistleblower, come modificato dalla legge n. 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1 Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.*

5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

7. *E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

L'ente nel corso del 2020 si impegna a dotarsi di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT e tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che dal mese di gennaio 2018 è attiva presso l'ANAC la procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti di tutte le Amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.

8.1.5 Rotazione del personale

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nei settori a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

Allo stato attuale, la dimensione organizzativa dell'Ente e le scelte politiche in ordine al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa escludono qualsiasi ipotetica rotazione di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma inapplicabile alla realtà oggettiva dell'Ente.

D'altra parte, lo stesso art. 1 comma 221, della legge di stabilità per il 2016 (legge n. 208/2015), prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

In alternativa alla rotazione, saranno attuate soluzioni alternative come la rotazione delle pratiche tra dipendenti o la condivisione di scelte tra dipendenti addetti a Aree o Servizi diversi, oltre ad implementare la trasparenza.

8.1.6 Astensione in caso di conflitto di interesse

Ai sensi dell'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della l. n. 190 *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*

Inoltre, ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Ai sensi dell'art. 42 del Codice dei Contratti di cui al D. Lgs.vo n. 50/2016 *“1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati”*.

I soggetti responsabili della misura, le modalità e la tempistica sono di seguito esposte.

Ogni Responsabile di PO ed ogni Responsabile di Procedimento che firma unitamente alla PO il provvedimento amministrativo devono inserire nelle determinazioni una clausola del seguente tenore letterale *“il sottoscritto Responsabile di PO/Responsabile di Procedimento dichiara l'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 allo stato attuale in relazione al citato provvedimento”*.

Ogni Responsabile di PO deve fornire, altresì, con cadenza semestrale al RPCT le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013;
- eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013;
- eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013.

8.1.7 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi

Il RPCT verifica che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai Responsabili di PO, mentre le PO eseguono siffatte verifiche per il personale dell'Ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e delibera 328 del 29 marzo 2017).

I soggetti responsabili della misura, le modalità e la tempistica sono di seguito esposte.

Il RPCT acquisisce direttamente, all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente ogni anno da ogni dipendente destinatario di un nuovo incarico di PO ed dal NIV una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto citato. Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

I Responsabili di PO provvedono ad acquisire direttamente le medesime dichiarazioni da parte dei consulenti e/o collaboratori all'atto del conferimento dell'incarico, che, qualora abbiano una durata pluriennale, devono essere reiterate alla scadenza dell'anno solare ed a darne comunicazione al RPCT, ai fini della verifica dell'attuazione della misura, in sede di Report annuale.

8.1.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sov-

venzioni contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I soggetti responsabili della misura, le modalità e la tempistica sono di seguito esposte.

Pertanto, i Responsabili di PO devono acquisire ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, una autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra; delle dichiarazioni siffatte, i Responsabili di PO danno comunicazione al RPCT, ai fini della verifica dell'attuazione della misura, in sede di Report annuale.

8.1.9 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

I soggetti responsabili della misura, le modalità e la tempistica sono di seguito esposte.

Pertanto, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, i Responsabili di PO devono acquisire, all'atto della stipulazione del contratto, una autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra; delle dichiarazioni siffatte, i Responsabili di PO danno comunicazione al RPCT, ai fini della verifica dell'attuazione della misura, in sede di Report annuale.

Inoltre, in ogni contratto stipulato in forma pubblica amministrativa è inserita la seguente clausola:

Ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara che non esiste alcuna situazione di conflitto ovvero di altra situazione che possa rientrare nell'ambito di applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; norma il cui contenuto si dichiara di ben conoscere. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

8.1.10 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Con decorrenza dal mese di maggio 2016, in tutti i contratti dell'Ente redatti in forma pubblico amministrativa si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

8.1.11 Patti di integrità e Protocolli di legalità

I Patti d'integrità ed i Protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Il Patto di integrità e il Protocollo di legalità sono documenti che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permettono un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4/2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione n. 4/2012 l'A.V.C.P. precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara”* (cfr. Cons. St., Sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St., 9/9/2011, n. 5066).

I soggetti responsabili della misura, le modalità e la tempistica sono di seguito esposte.

Il Comune di Postiglione si impegna, entro il primo semestre 2020 ad aderire ad ulteriori Patti di integrità/Protocolli di legalità trasmessi dalla Regione Campania da inserire obbligatoriamente negli avvisi, bandi, lettere di invito, capitolati e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente e dalle modalità utilizzate.

Nelle more dell'introduzione della predetta misura, il RPCT verifica che i Responsabili di PO abbiano rispettato le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti le aree di rischio, mediante l'acquisizione a fine anno di apposita dichiarazione dei Responsabili di PO, da rendere nel Report annuale.

8.1.12 Trasparenza amministrativa

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera ANAC n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nel Titolo IV relativo alla “Trasparenza”, i nominativi dei soggetti Responsabili a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza. In ragione degli obiettivi strategici in materia fissati, si procederà ad implementare i dati da pubblicare in trasparenza.

Ogni Responsabile di PO è altresì nominato Responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310 /2016.

Al tempo stesso ognuno è delegato all'Accesso Civico, per atti del proprio Settore.

In caso di ritardo o inerzia, il cittadino può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato con la presente nella persona del RPCT il cui nominativo è indicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Accesso civico”.

Il RPCT verifica periodicamente (in sede di controlli interni) che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando al NIV eventuali e significativi scostamenti.

Il NIV tiene conto, annualmente, nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

8.2 Misure specifiche

8.2.1 Misure inerenti determinati processi

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti; - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti; - interventi ingiustificati di modifica del bando. 	<ul style="list-style-type: none"> - al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove, sono definite congiuntamente, dal Resp.le dell'ufficio personale, dal S.C.e dal Resp.le di Area - acquisizione, da parte del Responsabile di Area, dichiarazione assenza di cause di incompatibilità; - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione; - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revocche del bando.
ATTIVITA' DI VERIFICA	
<ul style="list-style-type: none"> - attività di verifica preventiva e successiva in occasione di procedure finalizzate all'acquisizione di personale e/o alla progressione di carriera, mediante l'utilizzo di check list; - verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa; - acquisizione, da parte del Responsabile di Area, delle eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità. 	
AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI, LAVORI < € 40.000	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto; - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione; - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento; - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia; - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; - indicazione del responsabile del procedimento; - acquisizione, da parte del Responsabile di Area, delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga; - verifica della regolarità contributiva DURC.

ATTIVITA' DI VERIFICA	
<ul style="list-style-type: none"> - verifica sull'attuazione delle misure effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate; - verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa; - acquisizione, da parte del Responsabile di Area, delle eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità. 	
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE, IN DEROGA O SOMMA URGENZA	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - ricorso immotivato alla fattispecie; - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; - affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge; - incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione del ricorso alla fattispecie; - motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione.
ATTIVITA' DI VERIFICA	
<ul style="list-style-type: none"> - verifica sull'attuazione delle misure effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list; -verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa; - acquisizione, da parte del Responsabile di Area, delle eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento. 	
AUTORIZZAZIONI	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza; - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti; - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza; - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi; - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi; - mancato rispetto dei tempi di rilascio. 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato; - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da contro interessati; - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione; - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione verifica del rispetto del termine finale del procedimento.
ATTIVITA' DI VERIFICA	
<ul style="list-style-type: none"> - verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list; - verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa; - acquisizione, da parte del Responsabile di Area, delle eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento. 	
EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti; - discrezionalità nella definizione del valore. 	<ul style="list-style-type: none"> - predeterminazione dei criteri di concessione; - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione; - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità; - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente".
ATTIVITA' DI VERIFICA	

<ul style="list-style-type: none"> - verifica sull'attuazione delle misure effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list; -verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa; - acquisizione, da parte del Responsabile di Area, delle eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento. 	
AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto. 	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità; - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente".
ATTIVITA' DI VERIFICA	
<ul style="list-style-type: none"> - verifica sull'attuazione delle misure effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list; -verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa; - acquisizione, da parte del Responsabile di Area, delle eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento. 	
LIQUIDAZIONE DI SOMME PER PRESTAZIONI DI SERVIZI, LAVORI O FORNITURE	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione; - mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie; - mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; - mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute; - mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC). 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione; - riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare; - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare.
ATTIVITA' DI VERIFICA	
<ul style="list-style-type: none"> - verifica sull'attuazione delle misure effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list; -verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa. 	
EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - ingiustificato mancato rispetto dei tempi di pagamento; - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico; - mancata verifica inadempimenti ex art. 48-bis D.P.R. n. 602/73. 	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento; - possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento.
ATTIVITA' DI VERIFICA	
<ul style="list-style-type: none"> - verifica sull'attuazione delle misure effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list; -verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa. 	
CONCESSIONE DELL'USO DI AREE O IMMOBILI DI PROPRIETÀ PUBBLICA	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico; - incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione; - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggi dell'amministrazione pubblica; - mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia; 	<ul style="list-style-type: none"> - fissazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio della concessione; - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso; - definizione delle regole per la quantificazione oggettiva del canone;

- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi; - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi.	- predisposizione di un modello di concessione tipo; - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione.
ATTIVITA' DI VERIFICA	
- verifica sull'attuazione delle misure effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list; -verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa.	
ATTIVITÀ SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI E SOGGETTE A CONTROLLO (SCIA)	
criticità potenziali	misure previste
- mancata effettuazione dei controlli; - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento; - disomogeneità nelle valutazioni.	- definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia; - procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.
ATTIVITA' DI VERIFICA	
- verifica sull'attuazione delle misure effettuata attraverso un controllo periodico, con cadenza prevista nel regolamento dei controlli, sui metodi utilizzati per la verifica dei requisiti delle segnalazioni pervenute e sugli esiti; - trasmissione, con cadenza semestrale da parte degli uffici al RPCT degli esiti delle verifiche effettuate.	
ATTIVITÀ SANZIONATORIE (MULTE, AMMENDE, SANZIONI)	
criticità potenziali	misure previste
- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni; - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione; -eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni; - verifica delle motivazioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione.
ATTIVITA' DI VERIFICA	
verifica sull'attuazione delle misure effettuata sull'applicazione delle sanzioni in corrispondenza di controlli formali da cui emergano irregolarità.	

ART. 9 - Monitoraggio

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I Responsabili di PO dei singoli Settori devono redigere, èertanto, annualmente entro il mese di novembre di ogni anno singoli Report al RPCT sullo stato di attuazione della disciplina anticorruzione. A tal proposito renderanno sulle misure generali previste nel Piano e su eventuali situazioni di criticità verificatesi nei singoli procedimenti di Settore.

Il NIV, poi, utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, rinvenuti dai Report trasmessi, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei Responsabili dei singoli Settori, in attuazione dell'art. 1 comma 8bis della L. n. 190/2012.

L'obbligo di fornire report sullo stato di attuazione della disciplina anticorruzione al RPCT verrà inserito come obiettivo di performance nel PdO 2020.

ART. 10 – Coordinamento con i controlli interni ed il ciclo della performance.

Il presente PTPCT si coordina, con tutti i documenti programmatici dell'Ente iniziando dal DUP ed estendendosi al Piano delle Performance/Piano degli Obiettivi.

vi PDO.

Gli obiettivi individuati nel presente Piano, con riferimento in merito all'attuazione delle azioni propedeutiche all'implementazione del processo di gestione del rischio (mappatura dei processi, attuazioni delle misure di contrasto, monitoraggio) saranno, altresì, opportunamente trasfusi nel Piano delle Performance/PDO; il Nucleo Indipendente di Valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato ai Responsabili di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente collegata alla attuazione del PTPCT.

TITOLO VI

TRASPARENZA

ART. 11 – Trasparenza sostanziale e accesso civico

11.1 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. n. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

11.2 Accesso civico e trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto n. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D. Lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'ANAC ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge n. 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge n. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. n. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge n. 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'ANAC ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'ANAC, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa Amministrazione si impegna a dotarsi di si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso nel corso dell'anno 2020, attribuendo siffatto obiettivo al Segretario Comunale come obiettivo di performance nel Piano degli Obiettivi 2020.

Inoltre, l'ANAC “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione, in sede di approvazione del predetto regolamento, approverà il registro consigliato dall'ANAC per consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico: si tratta, come sopra scritto di un obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico verrà data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del D. Lgs. n. 33/2013 in “Amministrazione Trasparente” Sottosezione “Altri Contenuti – Accesso Civico” saranno pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del Responsabile al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

11.3 Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D. Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D. Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D. Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. n. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

11.4 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

11.5 Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "ALLEGATO D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, sono state aggiunte le colonne 7 e 8 (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile della produzione e della pubblicazione previste nelle altre colonne.

Colonna 1: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna 2: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna 3: disposizioni normative, aggiornate al D. Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna 4: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna 5: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna 6: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna 7: ufficio responsabile della produzione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna 5 secondo la periodicità prevista in colonna 6.

Colonna 8: struttura responsabile della pubblicazione del dato.

Nota ai dati della Colonna 6:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di alcuni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

12.6 Organizzazione

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D. Lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.N.A.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto **Responsabile dei processi** dell'Ente è il RPCT, Segretario Comunale.

I soggetti **Responsabili degli obblighi di produzione, comunicazione, trasmissione e pubblicazione dei dati** sono i Responsabili di PO, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ed il RPCT Segretario Comunale per quanto di propria competenza:

I soggetti **Responsabili degli obblighi di produzione, comunicazione, trasmissione e pubblicazione dei dati** sono i Responsabili di PO, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero sia ed il RPCT Segretario Comunale per quanto di propria competenza:

I. Area Amministrativo Finanziaria: Assessore Comunale dott. Giovanni Costantino tel: 0828 770219 – email: protocollo@comunepostiglione.sa.it;

II. Settore Tecnico: arch. Vincenzo Capasso tel: 0828 770207 – email: ute@comunepostiglione.sa.it;

I Responsabili di PO verificano inoltre l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando all'RPCT eventuali errori.

I predetti soggetti Responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs. n. 97/2016 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 5 maggio 2014 sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Il RPCT è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Le responsabilità, di cui sopra, sono enucleate nell'allegato B) al presente PTPCT.